

Arbeiten mit der UNIKA ProfiLine

**Es gibt Häuser,
die wachsen einfach so**



für alle anderen gibt es

UNIKA ProfiLine

Erste Schritte für Einsteiger

„Wie finde ich mein Dokument und was kann ich damit machen?“

Erste Schritte für Einsteiger

„Wie finde ich mein Dokument und was kann ich damit machen?“

In der UNIKA ProfiLine steht Ihnen ein Werkzeug zur Verfügung, mit dem es möglich ist, Pläne und Dokumente (auch mehrseitige Dokumente) direkt im Internet zu betrachten und zu bearbeiten.

Für alle, die das Produkt UNIKA ProfiLine noch nicht kennen, haben wir Demo-Objekte angelegt. Am Beispiel dieser Demo-Objekte zeigen wir Ihnen Schritt für Schritt, wie das Arbeiten mit der UNIKA ProfiLine funktioniert.

Wo finde ich meine Objekte? (in diesem Beispiel sind das die Demo-Objekte)

Den Zugang zu den Demo-Objekten finden Sie auf der Homepage:

Hier geht's zur Registrierung

Link zu den Demo-Objekten

und auf der Loginseite:

Button zu den Demo-Objekten

hier registrieren

(Wenn Sie bereits registriert sind, öffnet sich nach dem Login Ihre Objektliste.)

Sollten Sie noch nicht registriert sein, keine eigenen Zugangsdaten haben, können Sie diese unter dem Menüpunkt „Nutzerregistrierung“ oder auf der Loginseite unter „registrieren“ anfordern.

Arbeiten mit der UNIKA ProfiLine

Es öffnet sich eine Liste mit allen Objekten, die für Gäste freigegeben sind. Die Objekte werden mit Nummer, Bezeichnung (Name) und dem Objektverwalter (Admin) aufgelistet. In unserem Beispiel wählen wir das Objekt „Wohn- und Geschäftshaus Rupp (Musterobjekt)“. Hinter dem Buchstaben „D“ in der 1. Spalte verbirgt sich die Dokumentenstruktur, -ablage des Objektes.

The screenshot shows the UNIKA ProfiLine interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Hilfe', 'Download', and 'Profil (Logout)'. Below this is a table of objects. A red arrow points to the 'D' in the first column of the first row.

D	Nr.	Bezeichnung	Admin	Kunden Nr.	O
D	2879	Wohn- und Geschäftshaus Rupp - (Musterobjekt)	Klein		O
D	2876	EFH Brockmeier (Musterobjekt)	Klein		O
D	2867	EFH Familie Leidinger (Musterprojekt)	Leidinger		O
D	2842	Demo Objekt für Gäste der UNIKA ProfiLine	von Olnhäusen	UNIKA_Cv01	O

Sortieren nach: eBau Nr. Abst.
Suchen nach:

Datensatz 1-4 von 4
Neue Objektnummer beantragen

D = Link auf Dokumentenliste
O = Link auf Objektdaten

öffnet die Dokumentenliste des Objektes

Mit einem Klick auf das „D“ wird der Inhalt des Objektes angezeigt. Dies können Ordner und Dokumente sein.

The screenshot shows the details for object 2879. It displays a list of folders and documents. A red arrow points to the folder icon for '02 Entwurf'.

Objekt 2879 : : Wohn- und Geschäftshaus Rupp - (Musterobjekt)

Dokumente: 2

- 01 Vorentwurf / Skizzen (Dokumente: 2)
- 02 Entwurf (Dokumente: 0, Unter: 1)

Ordnersymbol, Name des Ordners, Inhalt

Wir öffnen den Ordner „02 Entwurf“, indem wir auf das Ordnersymbol daneben klicken. Der Inhalt des Ordners wird angezeigt, in diesem Fall sind dies wiederum Ordner:

The screenshot shows the contents of the '02 Entwurf' folder. It displays a list of sub-folders and documents. A red arrow points to the folder icon for 'Grundrisse'.

Objekt 2879 : : Wohn- und Geschäftshaus Rupp - (Musterobjekt)

Verzeichnis: 02 Entwurf


Dokumente: 1

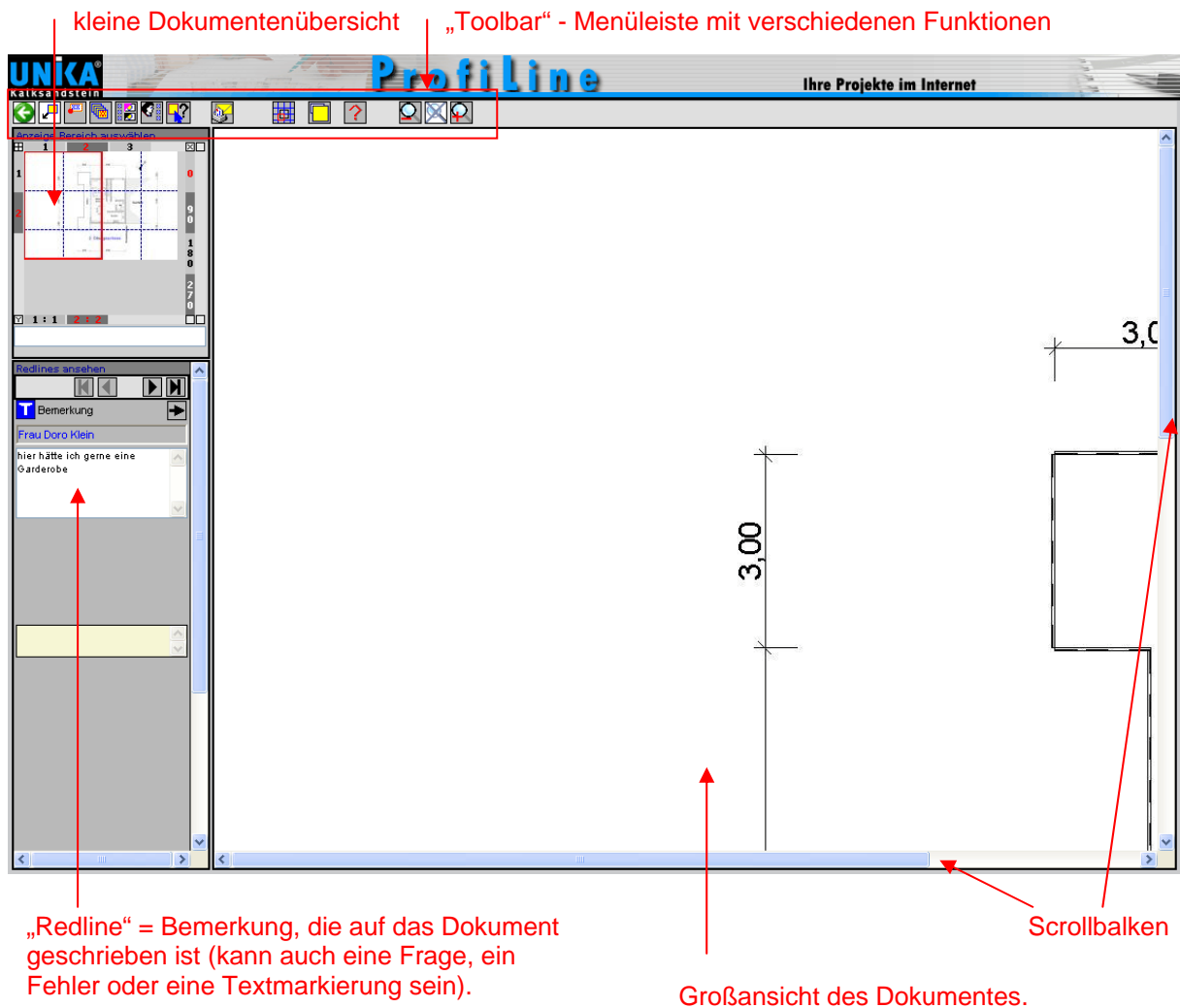
- Grundrisse (Dokumente: 3)

auf das Ordnersymbol klicken

Wir wählen den Ordner „Grundrisse“, dieser enthält 3 Dokumente. Mit einem Klick auf den Pfeil vor einem Dokument wird die Vorschau auf dieses angezeigt. Hier ist die Vorschau zum Dokument „Grundriss 2.OG Vers. 1“ geöffnet:



Da wir uns dieses Dokument genauer betrachten wollen, klicken wir auf die Vorschau oder auf das Symbol . Das Dokument wird in der voreingestellten Größe im „Webviewer“ geöffnet:



Anmerkung: Dokumente werden, bevor Sie ins Internet gestellt werden, in Kacheln (Quadrate) zerlegt und wieder zusammengesetzt. Dies verkürzt die Ladezeiten und es ermöglicht die Auswahl

einzelner Kacheln für die Abbildung. Für die optimale Nutzung dieses Werkzeuges ist eine DSL-Verbindung mit Flatrate von Vorteil.

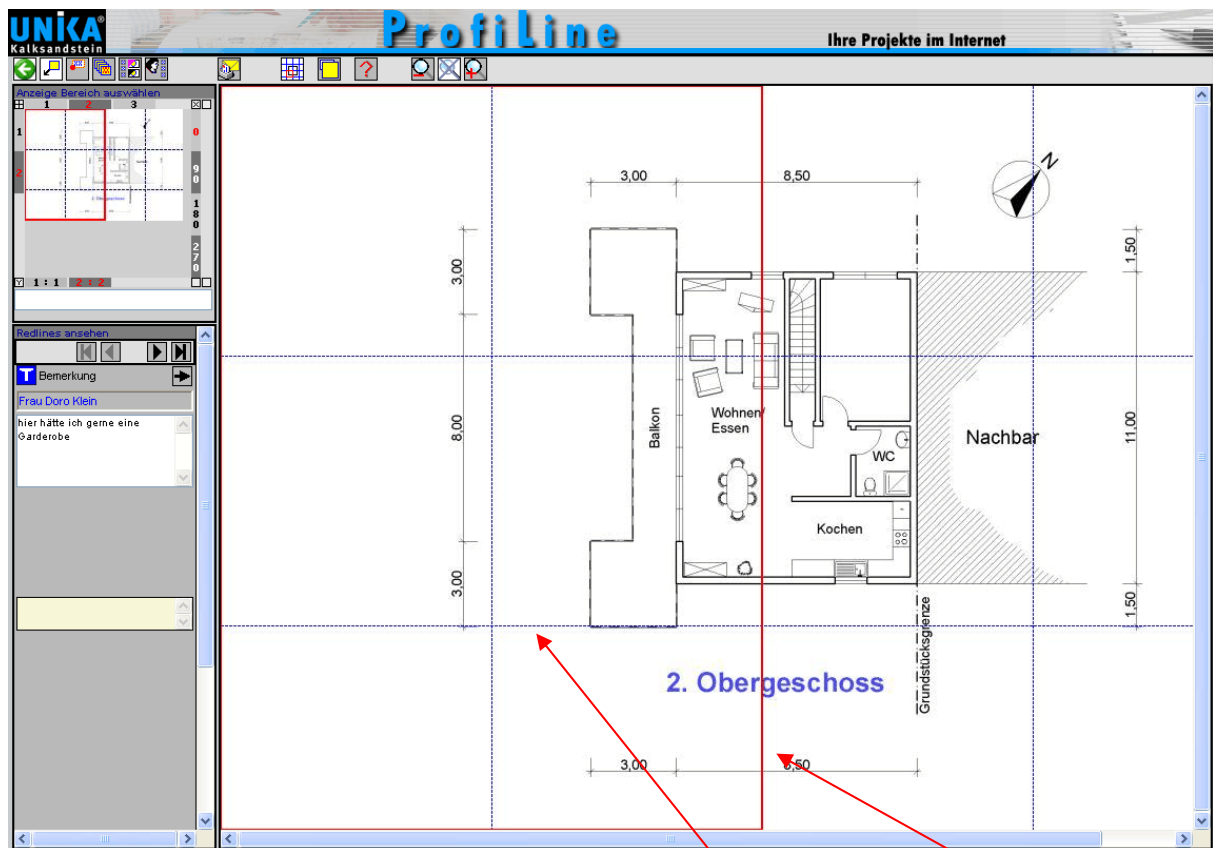
Die Auswahl und Einstellung der Anzahl der Kacheln erfolgt über die kleine Dokumentenübersicht („Briefmarke“).

Gesamtes Dokument in der Großansicht anzeigen

Die kleine Dokumentenübersicht („Briefmarke“) reicht uns nicht aus, wir wollen das gesamte Dokument sehen, um uns einen Überblick zu verschaffen. Dies können wir, indem wir auf den Button



(in der Menüleiste) klicken – wir erhalten eine Großübersicht („Redlines“ werden in dieser Ansicht nicht angezeigt). Erneutes Klicken auf diesen Button schließt die Großansicht wieder.

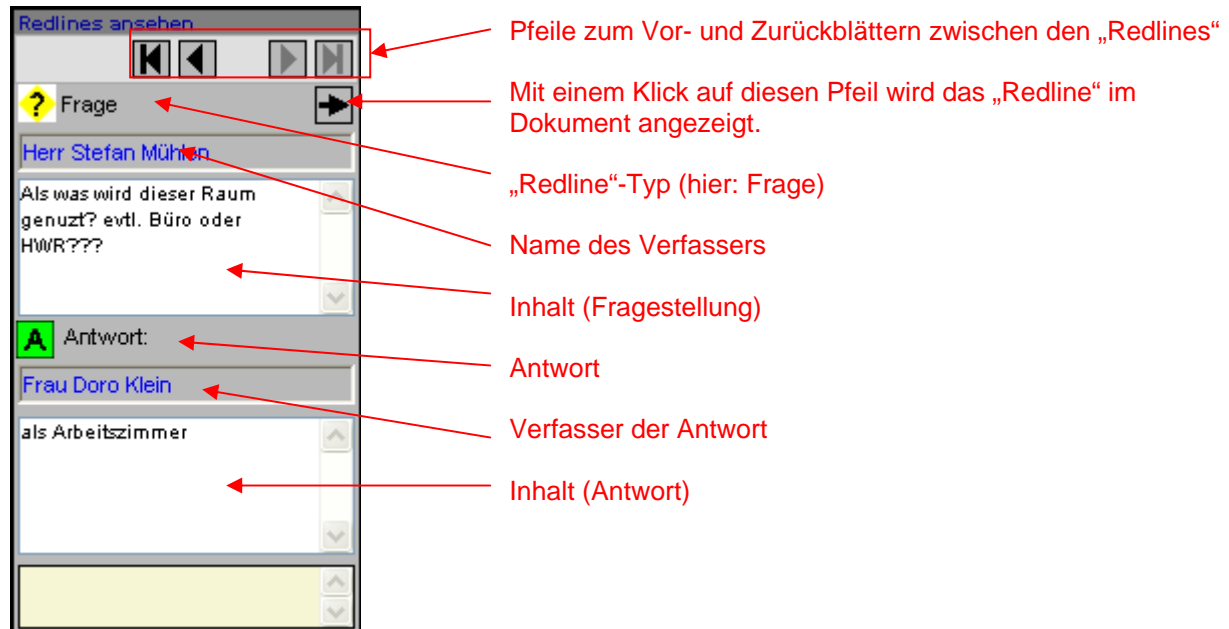


Großansicht des gesamten Dokumentes mit Kachelraster (blaue Linien). Der rote Rahmen zeigt die eingestellte Kachelauswahl.

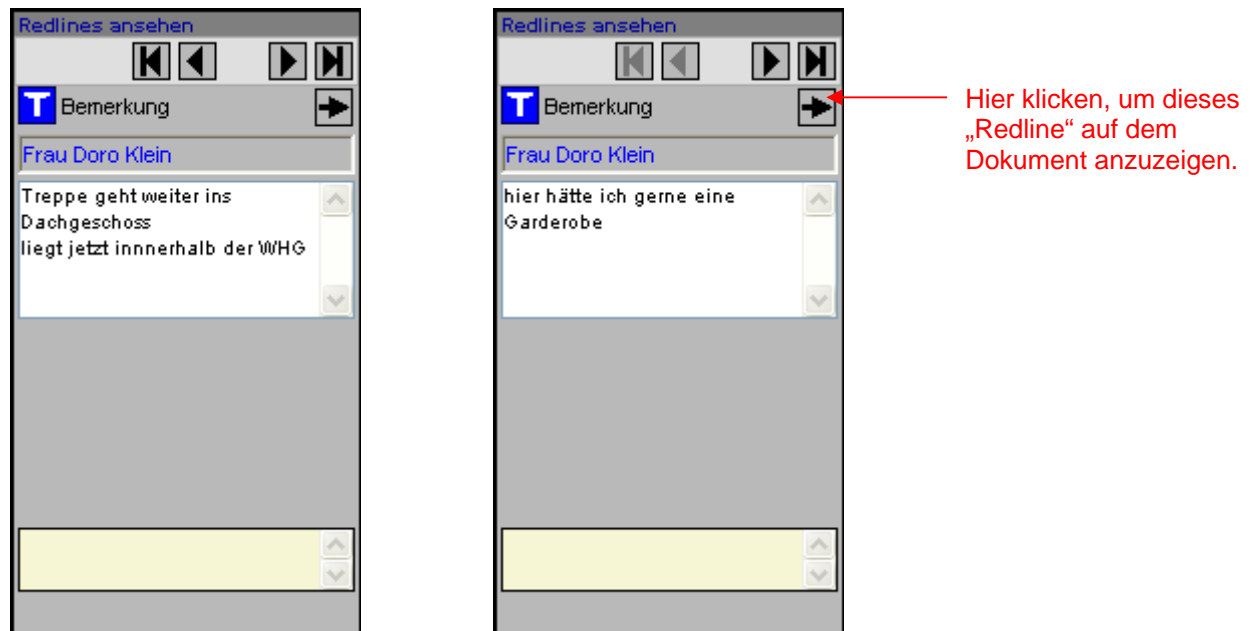
„Redlines“ anschauen

„Redlines“ sind schriftliche Anmerkungen, die von Objektbeteiligten (= Personen, die auf das Objekt und seine Dokumente zugreifen und „schreiben“ dürfen) auf das Dokument geschrieben wurden. Es gibt mehrere Typen von „Redlines“: **T** = Bemerkung, **?** = Frage, **F** = Fehler oder **□** = Textmarker.

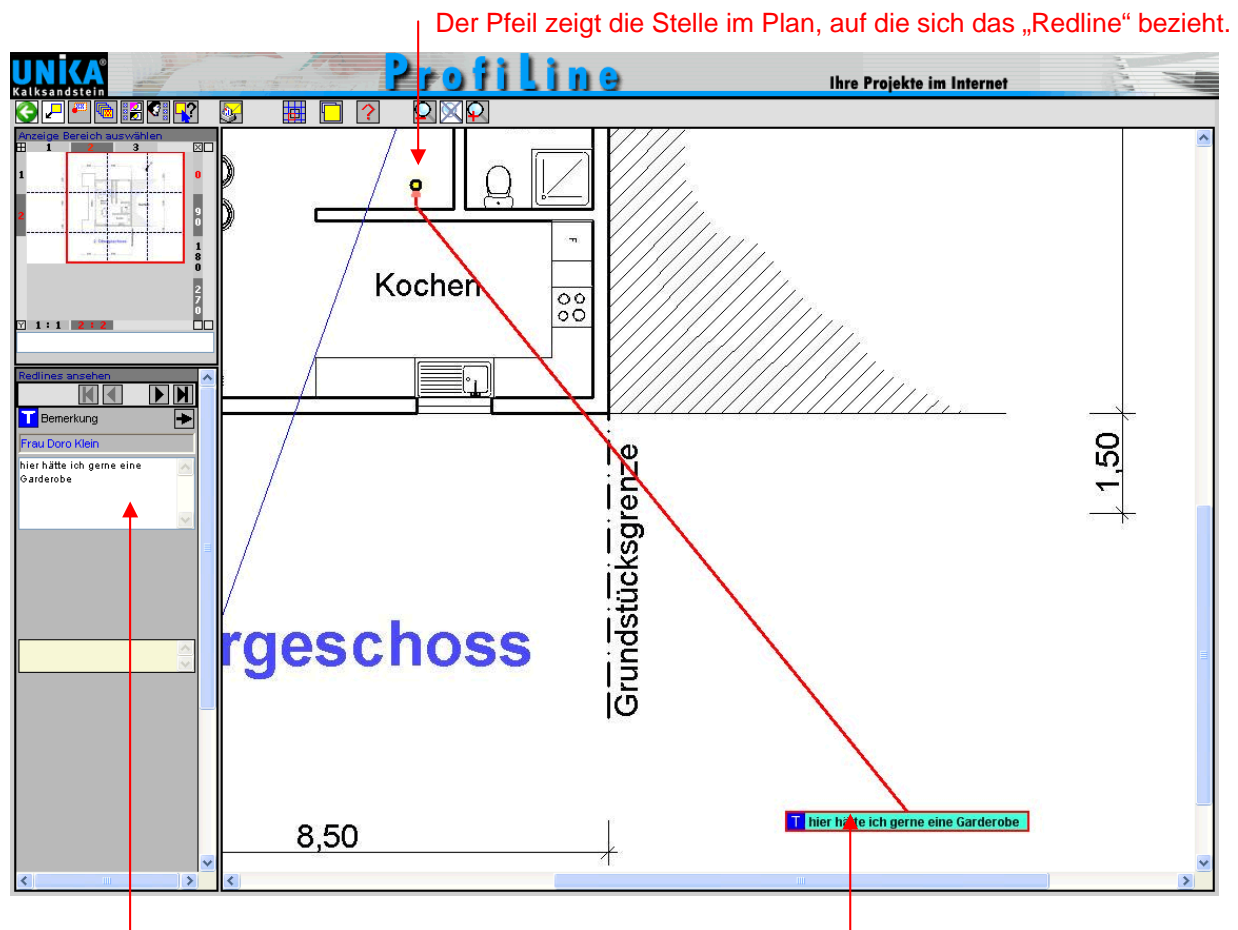
Wir wollen uns die „Redlines“ dieses Dokumentes anschauen. Dazu schauen wir uns die linke untere Spalte genauer an. Dort werden die „Redlines“ mit Angabe des Typs, des Verfassers und des Inhaltes angezeigt. Beispiel eines beantworteten „Redlines“:



Mit den Pfeilen blättern wir die „Redlines“ durch. Bei dem „Redline“ mit der Bemerkung „hier hätte ich gerne eine Garderobe“ wollen wir wissen, wo „diese Garderobe“ hin soll. Dazu klicken wir auf den Pfeil neben der Bemerkung.



Das Dokument wird mit dem „Redline“ angezeigt. Sollte es nicht sofort sichtbar sein, das Dokument soweit mit den Scrollbalken verschieben, bis es zu sehen ist:

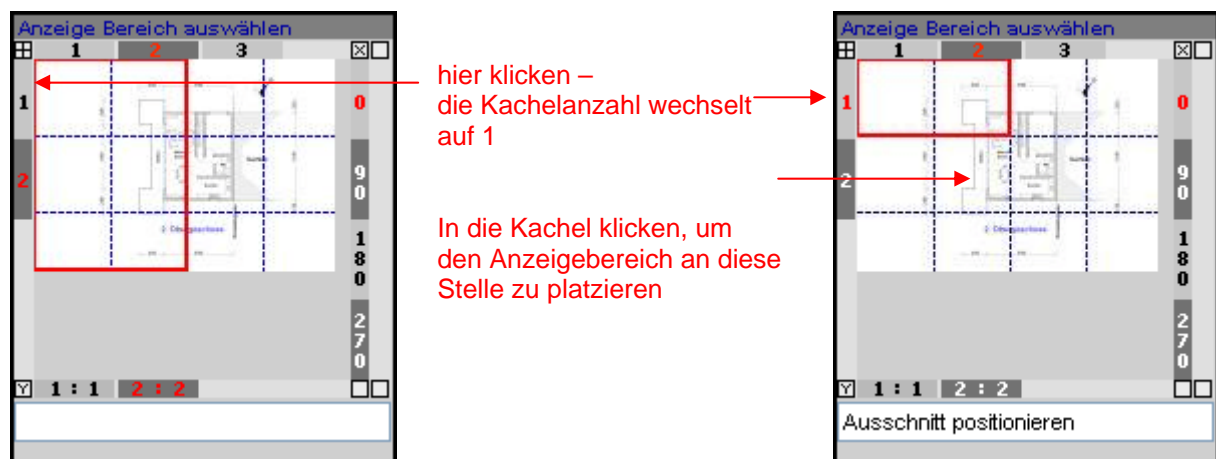


Die Details zum „Redlines“ (Typ, Verfasser, Inhalt) und die Anzeige im Dokument.

Den Anzeigebereich des Dokumentes verändern

In der kleinen Dokumentenübersicht („Briefmarke“) kann die Größe der Anzeige des Dokumentes eingestellt und platziert werden. Das Dokument ist (wie oben schon erwähnt) in Kacheln unterteilt (blaue Strichlinie). Der Anzeigebereich ist rot umrahmt. (Dokumente werden immer mit einer Kachelanzahl von 2 x 2 geöffnet, angefangene Kacheln werden mit einbezogen). Die eingestellte Kachelzahl erkennt man an der roten Farbe.

Wir verkleinern den Bereich auf 1 x 2 Kacheln. Dazu müssen wir auf die 1 in vertikaler Richtung klicken – der Anzeigebereich wird entsprechend verändert:

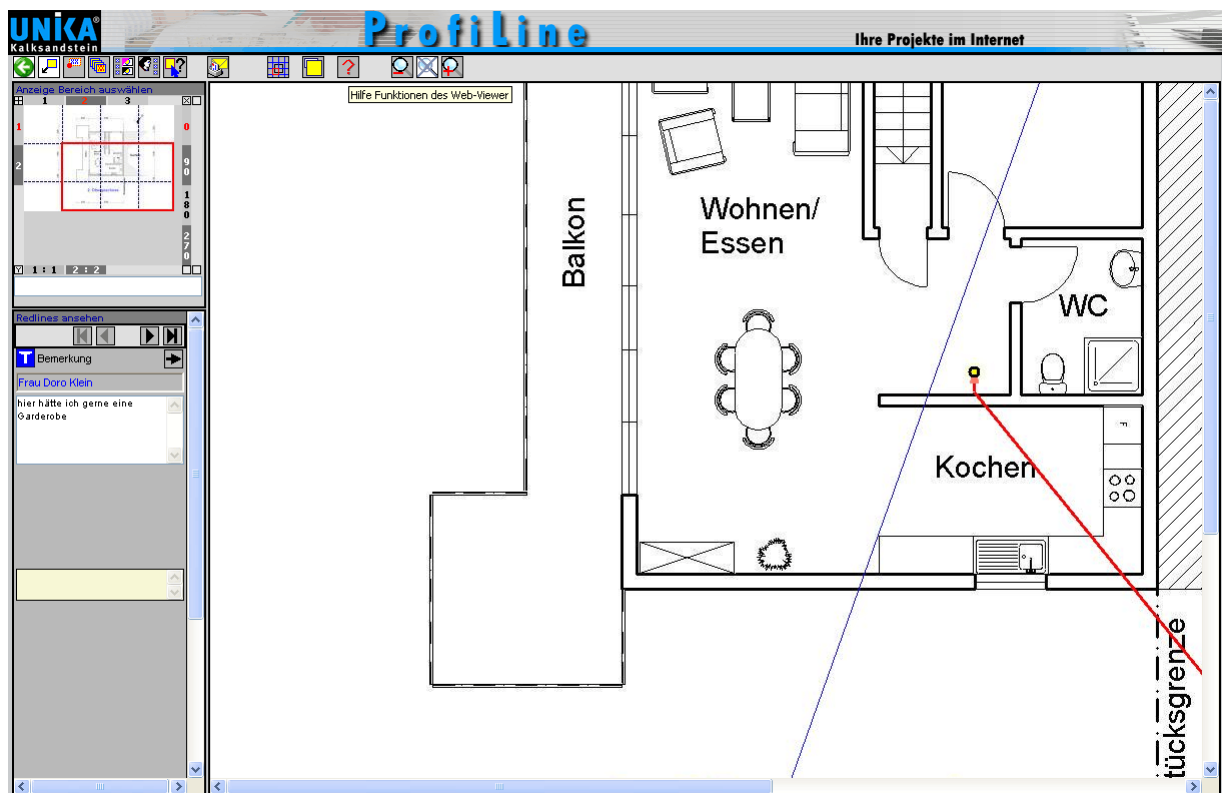


Jetzt platzieren wir den neu eingestellten Bereich in die Mitte des Dokumentes, indem wir auf die entsprechende Kachel klicken. Der Anzeigebereich wird versetzt:



Der Anzeigebereich wird an die neue Stelle platziert.
Da angefangene Kacheln mit einbezogen werden, hat sich der Bereich um diese vergrößert.

In der Großansicht sieht es dann so aus:



(Die Anzeige ist abhängig von der Bildschirmauflösung und der Größe des Browserfenster.)

Dies ist nur eine kurze Beschreibung dessen, was in der UNIKA ProfiLine möglich ist.
Weitere Funktionen und deren ausführliche Beschreibung finden Sie in der Hilfe.